

## Aan de docent

Tijdens de VCN Nazomerconferentie in 2014 hebben we in onze lezing over het examenpensum Latijn 2015: “*Epistula genera multa*, brieftypen tekstlinguïstiek en vertalen” beargumenteerd dat leerlingen geholpen kunnen worden bij het vertalen als ze over iets meer tekstlinguïstische kennis en intuïties zouden beschikken. De lezing en volledige PowerPoint worden gepubliceerd op de site van Lampas (oktober 2014).

Op de volgende bladzijden vindt u oefeningen die de leerlingen hierbij zouden kunnen helpen. Leerlingen leren in deze oefeningen geleidelijk de vertaalslag te maken van inhoudelijke tekstoriëntatie (titel, inleiding, tussenkopjes) naar talige tekstoriëntatie. De oefeningen worden voorafgegaan door een uitleg. Deze uitleg kan met de bijbehorende PowerPoint (inclusief voorbeelden uit het pensum en uitleg van epistolaire tijden) klassikaal gegeven worden. Het spreekt voor zich dat deze informatie gedoseerd aangeboden kan worden, al naar gelang de brieftypen, of activiteiten van de briefschrijver, die in de onderhanden brief aan bod komen.

De oefeningen zijn niet gebonden aan een bepaalde brief, alleen bij oefening A worden suggesties gedaan welke brieven (van Cicero) erbij passen. Wij hebben geen nadere suggesties kunnen geven omdat de volgorde van de brieven in de examenbundels van elkaar verschillen en de oefeningen een opbouw kennen in moeilijkheidsgraad. De docent kan zelf de oefeningen eventueel nog aanpassen aan een bepaalde brief.

De opbouw in moeilijkheidsgraad is als volgt:

### 1. Oefeningen als oefening A:

#### **Leerlingen krijgen inhoudelijke en syntactische/ taalkundige oriëntatie.**

Brieftypen en bijbehorende kenmerken worden gegeven. De leerlingen markeren vervolgens zelfs talige kenmerken worden in de tekst. De brieftypen helpen leerlingen bij syntactische/taalkundige oriëntatie op de tekst. Inhoudelijk worden ze geholpen door titel, inleiding en tussenkopjes.

### 2. Oefeningen als oefening B en C:

#### **Leerlingen maken zelf de vertaalslag van inhoudelijke oriëntatie naar syntactische/taalkundige oriëntatie.**

Op basis van de titel, inleiding en tussenkopjes, maken leerling een voorspelling over brieftypen, voorspellen vervolgens de bijbehorende kenmerken, markeren die in de tekst en stellen, zo nodig, hun verwachting over de brieftypen bij.

a. Leerlingen kiezen de brieftypen en talige verschijnselen uit lijsten

b. Leerlingen voorspellen de brieftypen en talige verschijnselen uit hun hoofd  
*Dit is het niveau dat voor het examen bereikt zou moeten zijn: leerlingen krijgen daar immers een proefvertaling voorzien van een inleiding (inhoudelijke oriëntatie).*

### 3 Oefeningen als oefening D:

#### **Leerlingen komen via zelfstandige syntactische/ taalkundige oriëntatie zelf tot een inhoudelijke oriëntatie.**

In de Latijnse tekst (zonder kopje en inleiding) zoeken en markeren leerlingen kenmerken van de verschillende brieftypen en analyseren op basis daarvan de brieftypen in de brief. In combinatie met kennis van de namen van geadresseerde en briefschrijver, vormen ze zich via de brieftypen een verwachting over de inhoud.

Tijdens de workshop deden diverse docenten suggesties. Wij danken deze docenten hartelijk en proberen hieronder de suggesties zo getrouw mogelijk weer te geven.

- Begin de uitleg met een oefening in het Nederlands:
  - o Leerlingen schrijven elkaar een brief waarin ze iets moeten beschrijven of een verhaal moeten vertellen.
  - o De brieven worden uitgewisseld en klasgenoten moeten Nederlandse talige kenmerken onderstrepen die typisch zijn voor 'brieven' (statusupdates), kenmerken die typisch zijn voor 'beschrijvingen' en kenmerken die typisch zijn voor 'verhalen'.
- Geef een gatentekst van een brief in vertaling waarin leerlingen zelf de Nederlandse werkwoordsvorm in moeten vullen (met de infinitivus tussen haakjes).
- Stel op een toets over gelezen stof vragen als:
  - o In deze passage geeft de brieveschrijver een statusupdate. Citeer twee tekstelementen waar dat uit blijkt. Leg uit.

De effectiviteit van deze oefeningen is nog niet op grote schaal getest. Wij zijn daarom benieuwd naar uw bevindingen. We horen het ook graag als u volgend jaar bereid zou zijn mee te werken aan een empirische test van dergelijk materiaal bij een Pliniuspensum (vijfde klas, een module van zes à zeven weken). U kunt mailen naar [s.m.adema@vu.nl](mailto:s.m.adema@vu.nl).

Lidewij van Gils en Suzanne Adema

**Nota bene:** onze indeling is een tekstlinguïstische indeling. Er zijn naast onze indeling nog (vele) andere indelingen te maken, waaronder een specifieke driedeling in de examensyllabus (literaire, bewerkte en onbewerkte brieven). In verband met het eindexamen hebben wij de driedeling in de examensyllabus genoemd in de inleiding. Ook spreken we waar mogelijk eerder van 'activiteiten van een brieveschrijver' dan van 'brieftype'.

## Soorten brieven

Cicero schreef in een brief aan een vriend het volgende:

Er zijn veel soorten brieven, dat weet je natuurlijk wel, maar voor één ding dienen ze heel duidelijk. Ik bedoel nu waar het bij brieven schrijven ooit om begonnen is: mensen die afwezig zijn informeren over zaken waarvan het in ons belang of in hun belang is dat ze ervan op de hoogte zijn.

Zo'n soort brief zul je van mij beslist niet verwachten. Voor je eigen zaken heb je zelf thuis mensen die jou schrijven en berichten brengen. En van mijn kant is er eigenlijk geen nieuws. Dan zijn er nog twee soorten, die mij altijd veel genoeg doen. Vertrouwelijke, luchtige brieven en serieuze brieven op gedragen toon.

Cicero noemt drie soorten brieven, maar zijn indeling in informerende, luchtige en serieuze brieven is niet de enige indeling die je kunt maken.

Je kunt brieven ook indelen in gewone, niet-literaire, voor één persoon bestemde brieven (bijvoorbeeld de brieven van Cicero), brieven die aanvankelijk bedoeld waren voor één persoon maar later voor publicatie zijn bewerkt (bijvoorbeeld een groot deel van de brieven van Plinius) en brieven die waarschijnlijk van meet af aan bestemd zijn geweest voor een groter publiek (bijvoorbeeld de brieven van Seneca). Deze driedeling wordt bijvoorbeeld in de examensyllabus gemaakt.

Nog weer een andere indeling van de brieven is gebaseerd op wat de briefschrijver 'doet' in zijn brieven, bijvoorbeeld zijn zaken regelen, de lezer een update geven over hoe het met hem gaat of een verhaal vertellen. Deze activiteiten van de briefschrijver hebben hun eigen, kenmerkende talige verschijnselen in de Latijnse tekst. Daarnaast zijn ze vaak af te leiden uit de titel of de inleiding die in schoolboeken voorafgaat aan de tekst. Zo kun je de titel en inleiding dus niet alleen gebruiken om je een verwachting te vormen over de inhoud, maar ook om vast te bedenken wat voor talige verschijnselen je zou kunnen tegenkomen.

### Bepalen van de activiteit(en) van de briefschrijver

Lees altijd eerst de titel, inleiding en (eventueel) de tussenkopjes. Vraag je af over welk tijdsbestek (heden, verleden, toekomst) de brief gaat en wat de briefschrijver wil bereiken met zijn brief.

Kies je antwoorden uit het overzicht hieronder:

#### De briefschrijver richt zich vooral op:

- de **toekomst** en de briefschrijver wil vooral zaken **regelen (1)**
- het **heden** en de briefschrijver wil
  - een **statusupdate geven** over zijn huidige bezigheden **(2)**
  - een object of persoon **beschrijven (3)**
- het **verleden** en de briefschrijver wil
  - een object of persoon **beschrijven (4)**
  - een verhaal **vertellen (5)**

Daarnaast is het belangrijk te weten of de briefschrijver **emotioneel betrokken** is bij zijn onderwerp **(E)**.

De talige kenmerken van de activiteiten van briefschrijvers vind je in de zes schema's hieronder en in het samenvattende schema.

## Overzicht per activiteit van de briefschrijver

<b>(1) Regelen</b> <i>de briefschrijver vraagt of adviseert de geadresseerde om iets te doen</i>		<b><i>In Latijnse tekst te zien:</i></b>
Genoemde personen	vaak de briefschrijver	<i>ego, meus, nos, noster</i> eerste persoon werkwoord
	vaak de geadresseerde:	<i>tu, tuus, vos, vester</i> tweede persoon werkwoord
Zinstypen	opdracht, aansporing	imperativus
		conjunctivus pr. (adhortativus)
		gerundivum + <i>esse, opus est</i>
	verwachting	futurum
	angst	praesens ww. van vrezen
	vraag	vraagwoorden, vraagpartikels
Bijwoordelijke bepaling van tijd	gericht op de <b>toekomst</b>	bijvoorbeeld: - <i>si</i> -bijzin (als) - <i>ut primum</i> -bijzin (zodra)
Structurerende woorden	steeds een nieuw thema op de eerste plaats in de zin	bijvoorbeeld: <i>de domo ...</i> , <i>de ...</i>
<b>(2) Statusupdate geven</b> <i>de briefschrijver informeert de geadresseerde over zijn huidige bezigheden en recente belevenissen of vat de situatie van de geadresseerde nog eens samen</i>		<b><i>In Latijnse tekst te zien:</i></b>
Genoemde personen	vaak de briefschrijver	<i>ego, meus, nos, noster</i> eerste persoon werkwoord
	soms de geadresseerde:	<i>tu, tuus, vos, vester</i> tweede persoon werkwoord
Zinstypen	huidige toestand	praesens (actueel)
	terugkerende bezigheden	praesens (iteratief)
	recente belevenissen	perfectum praesens
Bijwoordelijke bepaling van tijd	gericht op het <b>heden</b>	bijvoorbeeld: <i>nunc</i>
<b>(3) Beschrijven heden</b> <i>beschrijven van een persoon of object in de huidige wereld</i>		<b><i>In Latijnse tekst te zien:</i></b>
Genoemde personen	meestal anderen dan briefschrijver en geadresseerde	namen, verwijswaarden, derde persoon werkwoord
Zinstypen	fysieke kenmerken, eigenschappen	praesens (algemeen), <i>semper</i>
	gewoontes	praesens (iteratief), <i>semper, saepe</i>
Bijwoordelijke bepaling van tijd	gericht op het <b>heden</b>	bijvoorbeeld: <i>nunc</i>

<b>(4) Beschrijven verleden</b> <i>beschrijven van een persoon of object in het verleden</i>		<b><i>In Latijnse tekst te zien:</i></b>
Genoemde personen	meestal anderen dan brieffschrijver en geadresseerde	namen, verwijswoorden, derde persoon werkwoord
Zinstypen	fysieke kenmerken, eigenschappen	imperfectum (eigenschap), <i>semper</i>
	gewoontes	imperfectum (iteratief: gewoonte), <i>semper, saepe</i>
Bijwoordelijke bepaling van tijd	gericht op het verleden	bijvoorbeeld <i>tunc; cum-bijzin met conj. impf of plqpf</i>

<b>(5) Verhaal vertellen</b>		<b><i>In Latijnse tekst te zien:</i></b>
Genoemde personen	meestal anderen dan brieffschrijver en geadresseerde	namen, verwijswoorden, derde persoon werkwoord
Zinstypen	gebeurtenis	perfectum, praesens historicum
	voortdurende situatie	imperfectum, infinitivus historicus
	gebeurtenis vóór andere gebeurtenis	plusquamperfectum
Bijwoordelijke bepaling van tijd	gericht op het verleden	bijvoorbeeld <i>tunc; cum-bijzin met conj. impf of plqpf</i>
Structurerende middelen	gericht op volgorde in de tijd	bijvoorbeeld <i>deinde; inde; postero die</i>

<b>(E) Emotionele betrokkenheid</b>		<b><i>In Latijnse tekst te zien:</i></b>
Zinstypen	Uitroepen	- <i>O</i> + vocativus
		- <i>quam / ut</i> (hoezeer)
		- ellips van het werkwoord
		- uitroepeteken

**Overzicht activiteiten van briefschrijvers en talige verschijnselen**

Tijdbestek	Activiteit	Genoemde personen	Veel voorkomende typen zinnen	werkwoordsvormen (tijden en interpretaties, constructies)	Typische (bij)woorden	Structurerende middelen	Bijw. bep. van tijd
Toekomst	Regelen	briefschrijver en geadresseerde: vaak ego, vaak tu	opdracht, aansporing	imperativus conjunctivus pr. (adhortativus) gerundivum + <i>esse, opus est</i>			gericht op de toekomst: - <i>si</i> -bijzin (als) - <i>ut primum</i> -bijzin (zodra)
			verwachting	futurum			
			angst	praesens ww. van vrezen			
			vraag		vraagwoorden, vraagpartikels		
Heden	Statusupdate geven	briefschrijver en soms geadresseerde: vaak ego, behoorlijk vaak tu	huidige toestand	praesens (actueel) (epistolair imperfectum)		nieuw thema aan het begin van de zin: - <i>de domo</i> ...	gericht op het heden: <i>nunc</i>
			terugkerende bezigheden	praesens (iteratief)	<i>saepe, identidem, interdiu</i>		
			recente belevenissen	perfectum praesens			
	Beschrijven	meestal anderen: vooral derde persoon	fysieke kenmerken, eigenschappen	praesens (algemeen)	<i>semper</i>		
			gewoontes	praesens (iteratief)	<i>semper, saepe</i>		
Verleden	Beschrijven	meestal anderen: vooral derde persoon	fysieke kenmerken, eigenschappen	imperfectum (eigenschap)	<i>semper</i>		gericht op het verleden: - <i>tunc</i> - <i>cum</i> -bijzin met conj. impf of plqpf
			gewoontes	imperfectum (iteratief: gewoonte)	<i>semper, saepe</i>		
	Vertellen	meestal anderen: vooral derde persoon	gebeurtenis	perfectum praesens historicum		volgorde in de tijd: - <i>deinde</i> - <i>inde</i> - <i>postero die</i>	
			voortdurende situatie	imperfectum infinitivus historicus			
			gebeurtenis vóór andere gebeurtenis	plusquamperfectum			
Zinnen die emotionele betrokkenheid tonen, bevatten vaak:				- <i>O</i> + vocativus - <i>quam / ut</i> (hoezeer)	- ellips van het werkwoord - uitroepteken		

## A. OPDRACHT bij (bijvoorbeeld) Cicero *Ad Familiares* 14,2; 14,3; 14,7

1. Lees de titel en de inleiding van de brief.

In deze brief geeft de briefschrijver een statusupdate en is hij zaken aan het regelen met de geadresseerde. De briefschrijver toont zich emotioneel betrokken in zijn brief. Hieronder vind je de zinstypen en talige kenmerken die bij deze activiteiten horen.

<b>Statusupdate</b>		<b>In Latijnse tekst te zien:</b>
Genoemde personen	vaak de briefschrijver	<i>ego, meus, nos, noster</i> eerste persoon werkwoord
	soms de geadresseerde:	<i>tu, tuus, vos, vester</i> tweede persoon werkwoord
Zinstypen	huidige toestand	praesens (actueel)
	terugkerende bezigheden	praesens (iteratief)
	recente belevenissen	perfectum praesens
Bijwoordelijke bepaling van tijd	gericht op het <b>heden</b>	bijvoorbeeld: <i>nunc</i>

<b>Regelen</b>		<b>In Latijnse tekst te zien:</b>
Genoemde personen	vaak de briefschrijver	<i>ego, meus, nos, noster</i> eerste persoon werkwoord
	vaak de geadresseerde:	<i>tu, tuus, vos, vester</i> tweede persoon werkwoord
Zinstypen	opdracht, aansporing	imperativus
		conjunctivus pr. (adhortativus)
		gerundivum + <i>esse, opus est</i>
	verwachting	futurum
Bijwoordelijke bepaling van tijd	gericht op de <b>toekomst</b>	bijvoorbeeld: - <i>si</i> -bijzin (als) - <i>ut primum</i> -bijzin (zodra)
		Structurerende woorden

<b>Emotionele betrokkenheid</b>		<b>In Latijnse tekst te zien:</b>
Zinstypen	Uitroepen	- <i>O</i> + vocativus
		- <i>quam / ut</i> (hoezeer)
		- ellips van het werkwoord
		- uitroepteken

2. Markeer de talige kenmerken van het geven van een statusupdate in de Latijnse tekst.
3. Markeer de talige kenmerken van het regelen in de Latijnse tekst.
4. Markeer de talige kenmerken van emotionele betrokkenheid in de Latijnse tekst.
5. Vertaal de brief met behulp van de aantekeningen

## B. OPDRACHT

1. Lees de titel en de inleiding van de brief.
2. Zet een A, B en (eventueel) C bij de typen briefonderdelen die je verwacht in deze brief op basis van de titel en de inleiding:
  - Beschrijving van iets in het heden
  - Beschrijving van iets in het verleden
  - Regelen met betrekking tot de toekomst
  - Statusupdate heden
  - Verhaal over verleden
3. Verwacht je emotionele betrokkenheid? Ja / Nee
4. Kruis in de rechterkolommen aan welke talige verschijnselen je nu verwacht in de brief (per briefonderdeel A, B,C).

		In Latijnse tekst te zien:	A	B	C	
Genoemde personen	briefschrijver	<i>ego, meus, nos, noster</i> , eerste persoon ww				
	geadresseerde:	<i>tu, tuus, vos, vester</i> , tweede persoon ww				
Zinstypen	angst	praesens ww. van vrezen				
	fysieke kenmerken, eigenschappen	praesens (algemeen), <i>semper</i>				
	gebeurtenis verleden	imperfectum (eigenschap), <i>semper</i>				
	gebeurtenis vóór andere gebeurtenis in verleden	perfectum, praesens historicum				
	gewoontes		plusquamperfectum			
			praesens (iteratief), <i>saepe, semper</i>			
	huidige toestand		imperfectum (iteratief: gewoonte), <i>saepe, semper</i>			
			praesens (actueel)			
	opdracht, aansporing		imperativus ; conjunctivus pr. (adhortativus); gerundivum + <i>esse, opus est</i>			
	recente belevenissen		perfectum praesens			
	terugkerende bezigheden		praesens (iteratief), <i>saepe, identidem, interdum</i>			
	uitroep		<i>O</i> + vocativus; <i>quam / ut</i> (hoezeer); ellips van het werkwoord; uitroepeteken			
	verwachting		futurum			
voortdurende situatie verleden		imperfectum, infinitivus historicus				
vraag		vraagwoorden, vraagpartikels				
Bijwoordelijke bepaling van tijd	gericht op de <b>toekomst</b>	bijvoorbeeld: <i>si</i> -bijzin (als); <i>ut primum</i> -bijzin (zodra)				
	gericht op het <b>heden</b>	bijvoorbeeld: <i>nunc</i>				
	gericht op het <b>verleden</b>	bijvoorbeeld: <i>tunc</i> ; <i>cum</i> -bijzin met conj. impf of plqpf				
Structurende middelen	nieuw thema aan het begin van de zin	bijvoorbeeld: <i>de domo, de..., de...</i>				
	volgorde in de tijd:	deinde; inde; postero die				

5. Markeer de talige kenmerken in de Latijnse tekst.
6. Vertaal de brief met behulp van de aantekeningen
7. Schrijf, nu je de brief gelezen hebt, op of je verwachtingen klopten.



### C. OPDRACHT

1. Lees de titel en de inleiding van de brief.
2. Schrijf op welke type (delen van) brief je verwacht in deze brief op basis van de titel en de inleiding.
  - A. .
  - B. .
  - C. .
  - D. .

3. Schrijf per type op welke talige verschijnselen je daarom (onder andere) verwacht in de brief.


4. Verwacht je emotionele betrokkenheid? **Ja / Nee**

Zo ja, welke talige verschijnselen verwacht je:

--	--	--

5. Zoek, onderstreep en benoem de talige verschijnselen onder 2 en 3 in de Latijnse tekst.
6. Vertaal/ lees de brief met behulp van de aantekeningen.
7. Schrijf, nu je de brief gelezen hebt, op of je verwachting omtrent het type brief klopte. Deed de brieveschrijver iets wat je aanvankelijk niet verwacht had?

### D. OPDRACHT

*Bij de volgende tekst is de titel en inleiding expres weggelaten.*

**[Latijnse tekst hier]**

1. Lees de Latijnse tekst door. Onderstreep talige verschijnselen die je informatie geven over de functie van (delen) van de brief.
2. Schrijf op welke typen brief je verwacht in deze brief op basis van de onderstreepte talige verschijnselen.
  - A. .
  - B. .
  - C. .
  - D. .
3. Vraag nu de titel en inleiding en lees die door. Schrijf op of je verwachting overeenkomt met de titel en inleiding.

..
4. Vertaal/ lees de brief met behulp van de aantekeningen.
5. Schrijf, nu je de brief gelezen hebt, op of je verwachting omtrent het type brief, op basis van (1) de talige verschijnselen en (2) de titel en inleiding klopte.

..